MEDUCA
PARA TODA LA VIDA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MANUAL de USUARIO (Docente)

2014

PROCESO DE VACANTES EN LÍNEA

(PROVEL)

FASE II

- **Docente consulta las vacantes.**
- **Docente participa a vacantes.**



Dirección Nacional de Recursos Humanos
Departamento de Carrera Docente
25-11-2013

Le damos la bienvenida al Sistema PROVEL, el Proceso de vacantes en línea que permite al Docente participar, vía web, a las vacantes docentes que se producen.

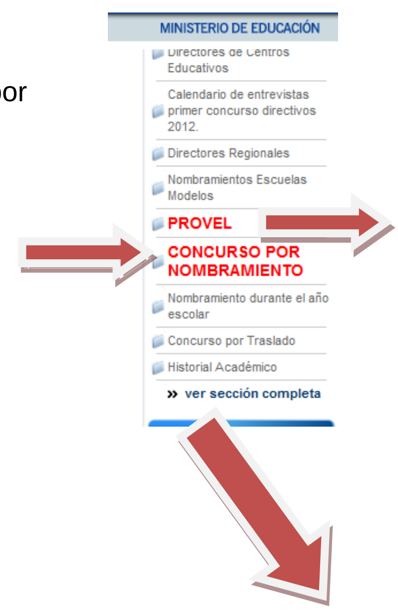
En esta ocasión les mostraremos los pasos para consultar las vacantes docentes para el el año escolar 2014, participar a las vacantes que le interesen y consultar el reporte de enviadas.

Consulta de vacantes docentes del concurso de nombramiento para el año escolar 2014.
.
El docente puede consultar las vacantes que se generen durante el año escolar mediante
.
la página Web del Ministerio de Educación

Funcionalidad

1. Ingrese a la página web del Ministerio http://www.meduca.gob.pa de Educación.

2. En la sección de Concurso por Nombramiento.



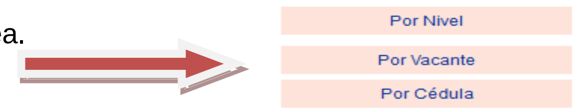


Clic sobre "Nombramiento durante el año escolar"

Se muestra donde podrá consultar las vacantes por nivel, por cédula y por vacante así como también los Documentos relacionados al Proceso de Vacantes en Línea.



PROVEL. Proceso de Vacantes en Línea.



3. En la sección “Consultas” Clic sobre
   “Por nivel”



4. Se muestran los diferentes niveles.
   Clic sobre una de su interés.





5. Se muestran las Provincias o Especialidades con Vacantes. Clic sobre una de su interés.





6. Se muestran en dicha Provincia o Especialidad las vacantes a las que el docente puede participar. Indicando el número de la vacante, el nombre de la escuela, el distrito y corregimiento donde está ubicada, la fecha que inicio en concurso y la fecha que vence la vacante.
   Clic Sobre la vacante.

7. Se muestran los docentes que están participando a esa vacante.



Vacante No: 50987
Afinidad: PRE-ESCOLAR
Escuela: ESC. CAÑA BRAVA
Distrito: LA MESA
Corregimiento: LA MESA
Estado de la Vacante: CONCURSO

R	Cédula	Nombre del Aspirante	Prelación	Solicitud No.	Años	Puntuación
1	8-702-643	ROXANA CASTILLO CASTILLO	347	79		87
2	5-21-558	CRISTOBALINA OTHON HERRERA	344	96		79.5
3	4-103-1278	IRIS DIANET ORTIZ CASTILLO	330	95		57
4	3-702-767	CARMEN ELIZABETH MEDINA BARRERA	346	94		51.5
5	2-102-1820	EUSEBIA SANCHEZ RODRIGUEZ	347	93		30.5
6	N-18-835	SARA CASTELLANOS AVELLANEDA	347	92		10

PROVEL. Proceso de Vacantes en Línea.

Docente participa a las vacantes.

Una vez que el docente ha consultado las vacantes de su interés podrá concursar solo a las vacantes que no hayan vencido (todas las vacantes vencen a las 4:00 p.m.)

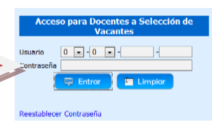
Funcionalidad

1. Ingrese a la página web del Ministerio http://www.meduca.gob.pa de Educación.

2. Puede iniciar sesión de dos formas

   2.1 En la sección de Docentes. Clic sobre "PROVEL"





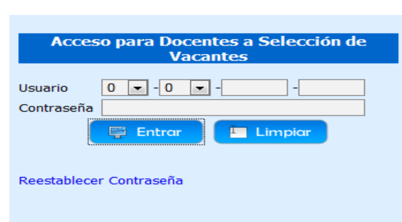
   2.2 En la sección de Docentes. Clic sobre "Concurso por Nombramiento".



   Se muestra donde podrá iniciar Sesión.

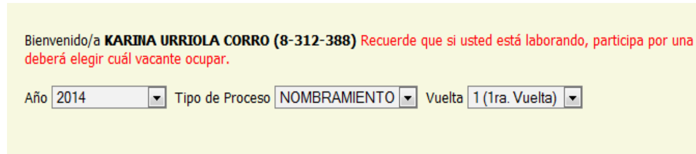
3. En la sección "Provel", clic sobre "Inicio sesión Docente"

4. Inicie sesión.

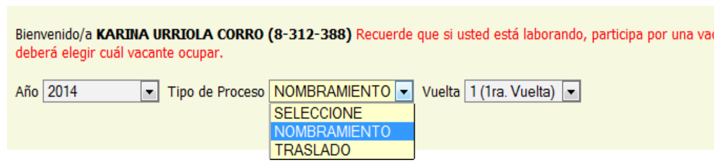


5. Pasos para aplicar:

5.1 Coloque el cursor en la flecha y seleccione el año (seleccione 2014).

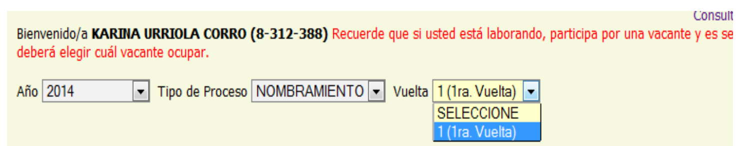


5.2 Para el tipo de proceso, seleccione la palabra “nombramiento”, y;



5.3 Para escoger la vuelta, seleccione el número 1.

Esta información debe quedar de esta forma

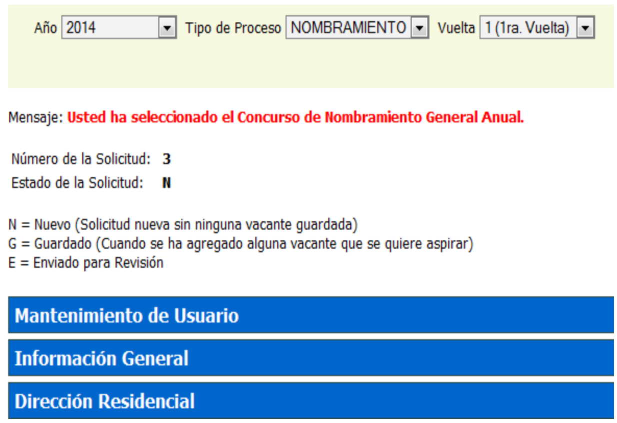


6. El sistema le muestra el mensaje “Usted ha seleccionado el Concurso de nombramiento General Anual” solo si usted puede participar en el proceso de nombramiento durante el año escolar o se mostrará este otro Mensaje: “Usted no puede participar en este proceso de Concurso de Nombramiento”.

Mensaje: Usted ha seleccionado el Concurso de Nombramiento General Anual.

PROVEL. Proceso de Vacantes en Línea.

Así debe aparecer la pantalla



Se muestra la sección de Vacantes.

8. Ingrese el número de vacante.
9. Presione el botón “Insertar”.



10. El sistema verifica si puede participar a esta vacante y le muestra el mensaje “Vacante Insertada”

o si no puede le muestra este otro mensaje: “Usted no puede participar por esta vacante. Ingrese otra vacante diferente” y en este caso debe dirigirse a los analistas de la Dirección Regional y consultar su caso.

Usted podrá eliminar una vacante que ha insertado en caso de no estar seguro solo mientras la vacante este en una solicitud con estado “G” de “Guardada”.





11. Presione sobre el botón. 

    Una vez seguro que desea participar a las vacantes que insertó en la solicitud.



12. Presione el botón “Enviar”

    El sistema muestra un mensaje de advertencia “Una vez enviada la solicitud no podrá modificarla ¿Desea enviarla?”



13. Presione el botón “Aceptar” o “Cancelar”
14. Al presionar “Aceptar” se muestra el siguiente mensaje “Se ha enviado la solicitud, en esta etapa no puede descargar vacantes, sólo puede observar el estado en que están las vacantes, de igual forma ver e imprimir el reporte como comprobante de su solicitud.”



    O si ha ingresado una vacante que ha expirado muestra el siguiente mensaje “No puede enviar la solicitud debido a que la o las vacantes han expirado: 41405, para poder enviar la solicitud debe descartar las vacantes mencionadas”



15. Si ha enviado la solicitud podrá consular en la web inmediatamente su posición en esa vacante.

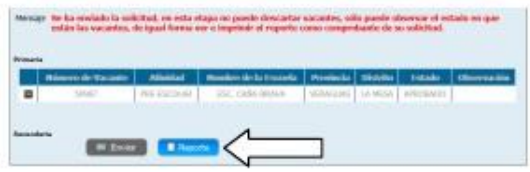


Vacante No: 50987
Afinidad: PRE-ESCOLAR
Escuela: ESC. CAÑA BRAVA
Distrito: LA MESA
Corregimiento: LA MESA
Estado de la Vacante: CONCURSO

R	Cédula	Nombre del Aspirante	Prelación	Solicitud No.	Años	Puntuación
1	8-702-643	ROXANA CASTILLO CASTILLO	347	79		87
2	5-21-559	CRISTOBALINA OTHON HERRERA	344	96		79.5
3	4-103-1278	IRIS DIANET ORTIZ CASTILLO	330	95		57
4	3-702-707	CARMEN ELIZABETH MEDINA BARRERA	346	94		51.5
5	2-102-1820	EUSEBIA SANCHEZ RODRIGUEZ	347	93		30.5
6	N-18-835	SARA CASTELLANOS AVELLANEDA	347	92		10

Luego de haber enviado la solicitud usted podrá consultar el reporte como comprobante de su participación

16. Presione el botón “Reporte”.



Se muestra el reporte de las vacantes que envió en la solicitud.



17. Puede guardar el reporte de su solicitud y luego imprimirlo cuando lo requiera. Para ello escoja el formato y luego clic sobre “Export”.

